

Số: 74/KH-ĐHAG

An Giang, ngày 23 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2017

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Lễ Tốt nghiệp là một trong những nhiệm vụ quan trọng của năm học, là ngày tôn vinh sự thành đạt của sinh viên sau thời gian học tập và rèn luyện trong nhà trường, là vinh dự của cá nhân và gia đình, là niềm vui của toàn xã hội; đồng thời, là thành quả quá trình đào tạo của nhà trường;

Lễ Tốt nghiệp phải được tổ chức trang trọng, mang ý nghĩa thiết thực, tạo nên cảm xúc mạnh mẽ và ấn tượng đối với sinh viên trước khi rời giảng đường đại học để bước vào giai đoạn mới (giai đoạn phục vụ xã hội);

Thực hiện lịch công tác năm học 2016 – 2017, nhà trường lập kế hoạch tổ chức Lễ Tốt nghiệp năm 2017.

II. NỘI DUNG

1. Lễ Tốt nghiệp do Trường tổ chức

1.1. Thời gian: Lễ chính thức tổ chức vào sáng thứ Sáu, ngày 16/6/2017.

* Từ 7h00' đến 7h45': Các sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc cùng với Ban Giám hiệu và lãnh đạo các Khoa đi viếng, dâng hoa tại Tượng đài Chủ tịch Tôn Đức Thắng (Công trường Hai Bà Trưng - thành phố Long Xuyên).

Chú ý: Lúc 6h45', sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc và lãnh đạo Trường tập trung tại Khu A (25 Võ Thị Sáu) lên xe đưa đến Tượng đài Bác Tôn. Tại đây, nhà trường tổ chức viếng và dâng hoa khoảng 30 phút, sau đó lên xe đưa trở về Giảng đường 600 chỗ, Khu Trung tâm để làm Lễ Tốt nghiệp.

* Từ 8h00' đến 9h30': Tổ chức Lễ chính thức.

1.2. Địa điểm: Giảng đường 600 chỗ - Khu Trung tâm;

1.3. Thành phần tham dự:

- Khách mời của Trường;
- Cán bộ, giảng viên của Trường từ cấp Phó Bộ môn trở lên;
- Các giảng viên có học vị Tiến sĩ, giảng viên chính;
- Sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc năm 2017 tham gia dâng hoa tại Tượng đài Bác Tôn cùng với một số phụ huynh sinh viên.

1.4 Chương trình buổi Lễ:

- Văn nghệ chào mừng;
- Ôn định tổ chức, chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu (MC);
- Phát biểu của Hiệu trưởng;
- Phòng Đào tạo công bố các Quyết định tốt nghiệp;
- Phát biểu cảm ơn của đại diện-tân Cử nhân;
- Phát biểu của lãnh đạo UBND tỉnh;
- Trao bằng tốt nghiệp và phát thưởng sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc và loại giỏi; phát thưởng sinh viên đạt giải Olympic;
- Bế mạc.

1.5. Trang phục:

- Cán bộ, giảng viên: Trang phục đẹp, lịch sự

+ Nam: Áo sơ-mi, thắt cravat;

+ Nữ: Áo dài.

* Các đồng chí thực hiện nghi thức trao bằng cho sinh viên và giảng viên có học vị tiến sỹ phải mặc Lễ phục do nhà trường cung cấp.

- Sinh viên: Mặc Lễ phục theo quy định.

2. Lễ Tốt nghiệp do các Khoa tổ chức

2.1. Thời gian: từ sau khi kết thúc Lễ chính của Trường đến hết ngày 17/6/2017;

2.2. Đại biểu: Đại diện Ban Giám hiệu, giảng viên trong Khoa, khách mời của Khoa, sinh viên tốt nghiệp và phụ huynh;

2.3. Địa điểm: tại giảng đường 600 chỗ và giảng đường 300B (buổi sáng từ 7h30', buổi chiều từ 14h00'), được bố trí như sau:

a. Ngày 16/6/2017

- Khoảng 10h00' (sau khi kết thúc lễ chính), tại Giảng đường 600: Khoa Lý luận chính trị có 41 SV;

- Lúc 14h00' tại Giảng đường 600 chỗ: Khoa Kinh tế - QTKD có 440 SV;

- Lúc 14h00' tại Giảng đường 300 B: Khoa Kỹ thuật - Công nghệ - Môi trường với tổng số 298 SV.

b. Sáng ngày 17/6/2017

- Lúc 07h30' tại Giảng đường 600 chỗ: Khoa Sư phạm với tổng số 657 SV;

- Lúc 07h30' tại Giảng đường 300B: Khoa Văn hoá nghệ thuật với tổng số 69 SV.

c. *Chiều ngày 17/6/2017*

- Lúc 14h00' tại Giảng đường 600 chỗ: Khoa Nông nghiệp – TNTN với tổng số 925 SV;

- Lúc 14h00' tại Giảng đường 300B: Khoa Ngoại ngữ với tổng số 195 SV.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo và Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng

- Hoàn chỉnh các yêu cầu về hồ sơ công nhận sinh viên tốt nghiệp;
- Ban hành các Quyết định công nhận sinh viên tốt nghiệp;
- Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc để trình khen thưởng;
- In bằng tốt nghiệp, phiếu điểm cho từng sinh viên tốt nghiệp năm 2017;
- Cấp bản chính Bằng tốt nghiệp đối với sinh viên đã tốt nghiệp tính đến thời điểm tổ chức Lễ (lưu ý chỉ những sinh viên đủ điều kiện nhận bằng theo quy định của Trường);
- Chuẩn bị các điều kiện để Hiệu trưởng trao bằng tốt nghiệp tại buổi Lễ;
- Liên hệ với các đơn vị liên kết đào tạo có sinh viên tốt nghiệp năm 2017 để phối hợp thực hiện trao bằng cho sinh viên.

2. Phòng Tổ chức - Chính trị, Phòng Quản lý khoa học & Hợp tác quốc tế

- Tham mưu thành lập Ban Khánh tiết; phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết;
- Mời tình nguyện viên dang công tác tại Trường dự Lễ.

3. Phòng Công tác sinh viên

- Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ;
- Xây dựng chương trình và tổ chức cho sinh viên tốt nghiệp viếng, dâng hoa trọng đài Bác Tôn;
- Lập thủ tục hồ sơ trình UBND tỉnh khen thưởng sinh viên tốt nghiệp giỏi, xuất sắc năm 2017;
- Chuẩn bị bài phát biểu và chọn sinh viên đại diện sinh viên tốt nghiệp năm 2017 đọc tại buổi Lễ chính;
- Phối hợp Ban Khánh tiết tổ chức Đội lễ tân tiếp khách;
- Chuẩn bị hoa trang trí buổi Lễ chính, hoa tặng sinh viên tiêu biểu trong buổi Lễ;
- Hỗ trợ các Khoa tổ chức Lễ Tốt nghiệp tại đơn vị;
- Bố trí chỗ ngồi tại Giảng đường 600 chỗ trong buổi Lễ chính.

4. Trung tâm Tin học

- Hỗ trợ nghi thức chào cờ (trình chiếu hình cờ nước lúc Lễ chào cờ);

- Tổ chức nhóm kỹ thuật chụp ảnh, cập nhật thông tin đại biểu và chiếu hình lên màn ảnh tại giảng đường;

- Liên hệ phòng Đào tạo lấy thông tin về sinh viên tốt nghiệp loại xếp loại xuất sắc để thiết kế slide giới thiệu (có ảnh; ngành đào tạo, điểm tốt nghiệp, thành tích nổi bật...);

- Phối hợp Phòng Quản trị - Thiết bị thiết kế, in ấn băng-rôn, phòng màn cho buổi Lễ.

5. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Thiết kế sân khấu nơi tổ chức Lễ tại các giảng đường; hỗ trợ các Khoa về trang thiết bị để tổ chức (thống nhất nội dung trang trí trên phòng màn);

- Sắp xếp ghế ngồi đại biểu dự Lễ; tạo cảnh quan khu vực Lễ, vệ sinh môi trường xung quanh.

6. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Xây dựng, thiết kế chương trình buổi Lễ; phát hành thư mời, cập nhật thông tin đại biểu tham dự;

- Thực hiện thủ tục xin phép UBND thành phố Long Xuyên để tổ chức viếng, dâng hoa Tượng đài Bác Tôn;

- Bố trí xe đưa đón đại biểu, sinh viên đi dâng hoa, phân công lực lượng bảo vệ làm nhiệm vụ trật tự trị an trong quá trình tổ chức Lễ.

7. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

Hướng dẫn các đơn vị sử dụng kinh phí phục vụ Lễ và thanh toán kinh phí theo quy định của Nhà nước.

8. Các Khoa

- Xây dựng chương trình tổ chức Lễ Tốt nghiệp tại Khoa. Yêu cầu trang trọng, nghiêm túc, mời giảng viên trong Khoa tham dự;

- Cử CB, GV từ cấp Phó Bộ môn trở lên tham gia Lễ Tốt nghiệp chính do Trường tổ chức; phát hành Thư mời (khách mời của Khoa), huy động tất cả CB, GV của đơn vị dự Lễ Tốt nghiệp tại Khoa.

9. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở

Tổ chức cho thuê Lễ phục tốt nghiệp (Lễ phục cho thuê từ 8h00' sáng ngày 15/6/2017). Nắm số lượng sinh viên tốt nghiệp để chuẩn bị đầy đủ trang phục.

IV. BAN TỔ CHỨC

1. Ông Võ Văn Thắng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Ông Nguyễn Thanh Hải	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3. Ông Trần Văn Đạt	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
4. Ông Lê Quốc Cường	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban

5. Bà Nguyễn Thị Thanh Loan	TP.CTSV	Ủy viên
6. Ông Trần Thanh Hải	PTP. Đào tạo	Ủy viên
7. Bà Phạm Thị Hồng Liên	PTP. KT & KĐCL	Ủy viên
8. Bà Nguyễn Thị Thảo Linh	PTP. HCTH	Ủy viên
9. Ông Trần Văn Răng	PTP. QTTB	Ủy viên
10. Ông Trần Xuân Lâm	PTP. KHTV	Ủy viên
11. Ông Huỳnh Thanh Tiến	PTP. QLKH & HTQT	Ủy viên
12. Ông Hồ Thanh Bình	TK. Nông nghiệp-TNTN	Ủy viên
13. Ông Nguyễn Hữu Trí	TK. Kinh tế-QTKD	Ủy viên
14. Bà Lê Thị Liên	PTK. Sư phạm	Ủy viên
15. Bà Nguyễn Thị Tâm	PTK. Ngoại ngữ	Ủy viên
16. Ông Trương Đăng Quang	PTK. KT-CN-MT	Ủy viên
17. Ông Nguyễn Văn Khương	PTK. Văn hóa nghệ thuật	Ủy viên
18. Ông Trần Lê Đăng Phương	PTK. Lý luận chính trị	Ủy viên

Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc tinh thần Kế hoạch này. *TK*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng đơn vị;
- BCH. CĐCS;
- Lưu: HCTH.



PGS, TS Võ Văn Thắng